



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI"
75024 MONTESCAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc
C.F. 93049170777 – C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109
e mail: MTIC823003@istruzione.it Sito: www.icmontescaglioso.edu.it
PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

ISTITUTO COMPRENSIVO - DON L. PALAZZO - SALINARI-MONTESCAGLIOSO
Prot. 0001885 del 18/03/2020
01 (Uscita)

Al Dirigente USR BASILICATA
Claudia DATENA
Alla Dirigente ATP di Matera
Debora INFANTE

Al sindaco del Comune di Montescaglioso
Al Personale Docente e ATA-alla RSU di Istituto
Al presidente del Consiglio di Istituto
Ai genitori degli alunni
Al DSGA per gli adempimenti di competenza
Al sito WEB
Agli Atti

Il Dirigente Scolastico

VISTO l'art. art. 25 cc. 1, 4 del D. lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 1256 c. 2 cc;

VISTO le circolari 135-137-139 a.s. 2019/20 per la attivazione della didattica a distanza;

VISTO il dispositivo dirigenziale prot. n. 1804 del 11/03/2020 di attivazione del contingente minimo collaboratori scolastici;

Vista il dispositivo dirigenziale prot. n.1803 del 11/03/2020 per l'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE PER IL PERSONALE ATA: assistenti amministrativi;

VISTA l'integrazione alla Direttiva al DSGA prot. n 1824 del 12/03/2020 Attivazione del contingente minimo personale ATA-misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'Emergenza Coronavirus e in particolare. di attivazione del lavoro agile per gli assistenti amministrativi e tecnici e di attivazione dei contingenti minimi per i collaboratori scolastici a integrazione dell'adozione dirigenziale del Piano delle attività del personale ATA dalla DSGA prot. n 6512 del 13/09/2020 e integrazione al Piano annuale prot. 1573 del 29/02/2020;

VISTA la Direttiva n° 2 del 12/03/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione;
CONSIDERATO che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "*Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili*" e che "*Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività...*";

VISTA l'Ordinanza n. 5 del Presidente della Regione Basilicata del 15 marzo 2020 che prevede ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Disposizioni relative all'ingresso e permanenza persone fisiche in Basilicata;

VISTA l'Ordinanza n. 6 del Presidente della Regione Basilicata del 16 marzo 2020 che prevede ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Disposizioni in materia di trasporto pubblico locale;

CONSIDERATO che tutti i DPCM attuativi del DL n. 6/2020 perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia COVID-19;

PRESO ATTO dell'evolversi della situazione e dell'incremento del contagio COVID-19 nella Regione Basilicata;

RITENUTO di dover adottare ulteriori e necessarie misure di contenimento dell'epidemia in materia di organizzazione delle attività amministrative;

VALUTATA la natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e la necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

VISTO il decreto legge n.18 del 17 marzo 2020;

SENTITO il DSGA

DISPONE a far data dal 19 marzo fino al 3 aprile 2020

- le attività didattiche continuano a distanza;
- il DSGA e gli assistenti amministrativi prestano lavoro agile da remoto osservando il proprio orario di servizio come da Piano Annuale delle attività; gli uffici saranno aperti dalle 8.00 alle 14.00 dei giorni **23/03/2020 , 30/03/2020 e 03/04/2020** per le sole attività “indifferibili” e urgenti (ad esempio la sottoscrizione dei contratti di supplenza, le pratiche che necessitano della consultazione dei fascicoli cartacei di docenti, ATA e alunni, l’uso desktop telematico per controllo e autentica F24 ecc.);
- i collaboratori scolastici saranno impegnati nella misura di n. 1 unità nei giorni di apertura;
- per tutto il periodo di emergenza sanitaria, i servizi amministrativi saranno garantiti per via telematica: le eventuali esigenze degli utenti interni ed esterni saranno soddisfatte a distanza attraverso comunicazioni via mail all'indirizzo MTIC823003@istruzione.it e ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito www.icmontescaglioso.edu.it;
- il DSGA garantirà la presenza, laddove necessaria, per eventuali necessità connesse al funzionamento degli uffici amministrativi;
- il Dirigente Scolastico garantirà la costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica, assicurerà, inoltre, la piena funzionalità della stessa a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinato del DSGA con il quale manterrà un contatto costante

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonia Salerno

f.to digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm.ii.